


**ANEXO N° 01**

<b>PECH</b>	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS</b>	Versión: 01	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	SECRETARÍA TÉCNICA – SECRETARÍA TÉCNICA
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	071100430438
Objetivo estratégico	C0092- GESTIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INFORMES LEGALES Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC



## TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	La contratación del servicio de análisis y elaboración de documentos legales tiene como finalidad pública fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría Técnica PAD, a fin de asegurar la correcta, eficaz y oportuna tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar el servicio de elaboración, estructuración y entrega de informes legales, dictámenes y proyectos de resolución derivados de los expedientes administrativos disciplinarios a cargo de la Secretaría Técnica del Proyecto Especial Chavimochic.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b>  El alcance del servicio está orientado a resultados y entrega de productos, no estando sujeto a un horario permanente ni a vínculo de subordinación.  Los productos a entregar por el profesional consisten en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Producto A: Elaboración de informes legales de precalificación que analicen, determinen y sustenten documentadamente el archivamiento o la presunta responsabilidad administrativa y la normativa aplicable, a partir de las denuncias o presuntos hechos infractores que obran en la Secretaría Técnica PAD</li><li>• Producto B: Emisión de informes de evaluación y análisis de los descargos presentados por los servidores y/o ex servidores con procedimiento iniciado. Este producto debe incluir los proyectos de resolución o comunicaciones que ponen fin al procedimiento administrativo disciplinario, listos para la revisión de las Autoridades Competentes (Órgano instructor y/o Órgano Sancionador).</li></ul> <b>Nota:</b> El servicio se orienta a la obtención de productos específicos. El área Usuaria facilitará la información necesaria, para que el contratista elabore los productos documentales que integrarán cada entregable. La elaboración de los proyectos de informes de precalificación se realizará de manera estricta y exclusiva sobre los expedientes que el Secretario Técnico entregue al proveedor, garantizando la no duplicidad de atención con otro servicio contratado por la Entidad. <b>Nota:</b> Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.	



## **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **Generales**

- Persona Natural
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

### **Específicos**

#### **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**

- ✓ Profesional titulado de la carrera de Derecho.

#### **Cursos y/o Capacitaciones**

- Curso y/o diplomado en Procedimiento Administrativo Disciplinario.

#### **Experiencia:**

- ✓ **Experiencia General:** mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** mínima de dos (02) años en el sector público, realizando labores y/o prestando servicios relacionados con la Gestión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

**Acreditación:** El perfil será acreditado con copias simples de grados, títulos, certificados o constancias de cursos o capacitaciones, copia de contratos o certificados o constancias de trabajo.

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

#### **LUGAR:**

El servicio se prestará en las instalaciones del proveedor, y sólo en caso de ser necesario, en la sede del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC para coordinación.

#### **PLAZO:**

Hasta ciento veinte (120) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

### **ENTREGABLES**

La ejecución del servicio se acreditará mediante la presentación de cuatro (04) entregables, los cuales consisten en informes de productos entregados. Cada informe debe contener los documentos generados sobre la información que el área usuaria (STD) halla programado para su atención y alcanzado al proveedor:

- **Entregable 01:** Será presentado hasta los 30 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 01 que contendrá los productos detallados en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS del presente documento.
- **Entregable 02:** Será presentado hasta los 60 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 02 que contendrá los productos detallados en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS del presente documento.



- **Entregable 03:** Será presentado hasta los 90 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 03 que contendrá los productos detallados en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS del presente documento.
- **Entregable 04:** Será presentado hasta los 120 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 04 que contendrá los productos detallados en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS del presente documento.

Los entregables serán dirigidos al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado proveedor, mediante la mesa de partes del PECH (mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe) y, de corresponder, en físico a la Mesa de Partes ubicada en la SEDE III del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC (Av. 28 DE Julio N° 122-124- Trujillo-La Libertad).

**SEGUROS**

El proveedor debe contar con seguro contra accidentes personales o afines, que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previamente a la emisión de la orden de servicio.

**CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Secretaría Técnica del Proyecto Especial Chavimochic, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

**PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PECH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**OTRAS PENALIDADES**

<i>Otras Penalidades</i>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el proveedor no cumpla con entregar los productos encomendados dentro del plazo requerido por el área usuaria	(0.010 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria, previo descargo del proveedor dentro del plazo de 2 días hábiles.
2	Cuando el proveedor incurra en retraso injustificado en la subsanación de las observaciones formuladas por el área usuaria a los productos entregados (Reemplaza la penalidad por inasistencia a reuniones u horarios)	(0.03 UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del área usuaria, previo descargo del proveedor dentro del plazo de 2 días hábiles.

Nota: La UIT corresponde al periodo en el que se desarrolla el servicio.



#### **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (S/), en PAGOS PARCIALES, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad Contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Área Usuaria.
- Informe de acuerdo con lo establecido en los entregables
- Comprobante de pago.

#### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el PECH.*

#### **CLÁUSULAS ESPECIALES**

##### **RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

##### **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.



El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

#### **CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

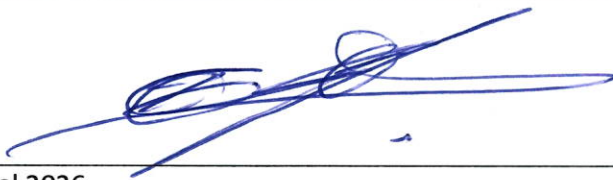
#### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

#### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

EDWARD ENRIQUE REQUEJO PILCO/ OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PAD



FECHA: 06 de marzo del 2026

